NORMA PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO Y DE OTROS ACTIVOS

El Consejo después de las aclaraciones y explicaciones del caso,

CONSIDERANDO

I

Que la actividad relativa al lavado de dinero y activos provenientes de actividades ilícitas implican un riesgo para el Sistema Financiero Nacional, así como para la seguridad de la nación en su estabilidad institucional y orden público,

II

Que como consecuencia resulta necesario dictar normas prudenciales que requieran la integración de mecanismos efectivos para la prevención del lavado de dinero y activos.

POR TANTO

Conforme a lo considerado y con base en el artículo 36 de la Ley N° 285 "Ley de Estupefacientes, Sicotrópicos y Otras Sustancias Controladas, Lavado de Dinero y Activos Provenientes de Actividades Ilícitas" publicada en la Gaceta N° 69 del 15 de abril de 1999.

RESUELVE
CD- SIBOIF-197-2-MAR01-2002

NORMA PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y DE OTROS ACTIVOS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Arto. 1 ALCANCE

Las disposiciones de la presente normativa son aplicables a todas las Instituciones Financieras bajo la supervisión de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras.

Arto. 2 DEFINICIONES [1]

Para los efectos de esta norma se entiende por:

[1] *Artículo 2, reformado el 29 de mayo de 2003 –Resolución CD-SIBOIF-244-1-MAY29-2003*

a) **Institución Financiera –** Todas las instituciones sujetas a la autorización, supervisión, vigilancia y fiscalización de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras.

b) **Persona -** A todos los entes naturales o jurídicos susceptibles de adquirir derechos y contraer obligaciones.

c) **Auditor Independiente -** A un auditor externo no relacionado con la institución o a un auditor interno que no tenga asignación de funcionario de cumplimiento y que reporte directamente a la Junta Directiva de la institución.

d) **Instrumento Monetario -** Los billetes y monedas de denominación nacional o extranjera, cheques de gerencia, cheques de viajero, cheques al portador, valores mobiliarios al portador, instrumentos negociables al portador, títulos valores al portador o nominativos endosados al portador.

e) **Lavado de dinero-** Para efectos de esta Norma, donde se lea Lavado de Dinero entiéndase también a otros Activos.

f) **Transacción Múltiple o Fraccionada -** Se considera para efecto de estas normas transacciones múltiples o fraccionadas las transacciones que, bajo el conocimiento de la institución financiera, son hechas a beneficio de la misma persona jurídica o natural y donde las transacciones son el resultado de la sumatoria del total de los ingresos de moneda en efectivo o egresos de moneda en efectivo durante el mismo día laboral.

g) **Medios de Identificación (con documento legal e indubitable) -** Se consideran para efecto de estas normas como medio de identificación (con documento legal e indubitable) i) Para personas Nicaragüenses la cédula emitida por el Consejo Supremo Electoral; ii) Para personas extranjeras residentes en el país, la cédula de residencia vigente emitida por la Dirección General de Migración y Extranjería y pasaporte iii) Para personas extranjeras no residentes en el país el pasaporte, con visa de ingreso vigente o documentación del CA-4 (para el caso de los Centroamericanos)

h) **Transacción en Efectivo -** Se considera para efecto de estas normas transacciones en efectivo, aquellas transacciones que involucren la transferencia física de billetes o monedas de una persona a otra. Esto no incluye aquellas transacciones de fondos por medio de cheques bancarios, cheques de gerencia, transferencias electrónicas o por cable, orden de pago u otros instrumentos monetarios financieros que no involucren la transferencia física de moneda en efectivo.

i) **Institución Financiera Originadora –** La institución financiera que reciba la orden de pago o transferencia de parte de una persona que no sea una institución financiera nacional o extranjera.

j) **Institución Financiera Intermediaria –** La institución financiera que participe en la transferencia de fondos pero que no es ni la originadora ni la beneficiaria.

k) **Institución Financiera Beneficiaria –** La institución financiera que paga o acredita la orden de pago o transferencia a la persona beneficiaria que no sea una institución financiera nacional o extranjera.

l) **Persona Originadora –** La persona que envía o suministra la orden de pago a la institución financiera originadora al inicio del proceso de una operación de transferencia de fondos.

m) **Persona Beneficiaria –** La persona que recibe los fondos por parte de la institución financiera al final del proceso de una operación de transferencia de fondos.

n) **Cliente Establecido –** La persona que mantiene una relación contractual con la institución financiera, incluyendo el mantenimiento de cuentas de depósitos, créditos, cuenta de inversiones u otro tipo de activos. Así como relaciones contractuales provenientes de operaciones de confianza.

ñ) **Día –** Día calendario.

o) **Clientes de Alto Riesgo -** Se consideran como clientes de alto riesgo aquellas personas, naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que mantengan en la institución financiera saldos superiores a los quinientos mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional y cumplan con cualquiera de las siguientes características:

1. Clientes domiciliados en el extranjero;
2. Clientes domiciliados en paraísos fiscales;
3. Clientes domiciliados en países o territorios no cooperantes en la lucha contra el lavado de capitales de acuerdo al GAFI;
4. Cuentas de funcionarios de gobiernos extranjeros;
5. Cuentas de fideicomisos;
6. Persona jurídica con acciones al portador; y
7. Cuentas con actividad alta.

CAPÍTULO II

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO

Arto. 3 CRITERIOS PARA FORMAR EL PROGRAMA

Toda institución financiera deberá implementar un programa de control de prevención de lavado de dinero el cual estará compuesto, como mínimo, por lo siguiente:

a) Formulación e implementación de políticas y procedimientos internos

1. Toda institución financiera debe formular e implementar políticas que integren las obligaciones establecidas para dichas instituciones por la legislación y normativa que regula el delito de lavado de dinero.

2. Toda institución financiera debe formular e implementar procedimientos internos específicos a la institución que aseguren el cumplimiento de las obligaciones recogidas en estas normas. Adicionalmente, que en general incluyan medidas de prevención y programa de monitoreo para evitar que la institución sea utilizada para fines ilícitos vinculados con el lavado de dinero.

3. Las políticas y procedimientos internos deben ser debidamente aprobados por la junta directiva de la institución.

4. Las políticas y procedimientos internos deben ser revisados y actualizados de acuerdo con los cambios regulatorios y de la presencia de nuevos esquemas ilícitos encontrados por las entidades financieras o comunicados por la Superintendencia.

b) Designación de un funcionario que sea responsable de la implementación, capacitación y seguimiento del programa

1) Toda institución financiera debe nombrar a un funcionario con autoridad de nivel de gerencia el cual será designado como funcionario de cumplimiento

2) El funcionario de cumplimiento será responsable de las siguientes funciones:

i. Revisar e implementar los procedimientos operativos internos;

ii. Actuar por parte de la institución financiera como enlace ante los entes reguladores y órganos públicos con competencia en esta materia;

iii. Asegurar comunicación fluida con todas las oficinas de la institución con el objeto de efectuar un esfuerzo centralizado;

iv. Revisar y remitir los informes de transacciones de divisas o efectivo de clientes;

v. Coordinar el programa de capacitación en esta materia de todos los empleados pertinentes de la institución;

vi. Formular e implementar un programa de monitoreo de cuentas con el fin de prevenir que la institución sea utilizada para fines ilícitos;

vii. Recopilar, analizar, preparar y remitir los reportes individuales de actividades inusuales;

viii. Verificar que dentro de la institución financiera existan y se apliquen procedimientos razonables para verificar los antecedentes personales, laborales, penales y patrimoniales para asegurar la integridad del personal que labora en la institución financiera; y

ix. Otras funciones que la Junta Directiva considere necesarias o cualquier otra función que la Superintendencia determine.

c) Formulación de un programa permanente de capacitación del personal pertinente

1) Toda institución financiera debe implementar un programa permanente de capacitación en esta materia.

2) El programa de capacitación debe cubrir todo aspecto de la legislación que regula el delito de lavado de dinero y las obligaciones recogidas en estas normas.

3) El programa de capacitación debe cubrir a todo el personal operativo y el personal que tenga contacto con la clientela de la institución.

4) El programa de capacitación debe ser continuo y actual, incorporar nuevos desarrollos de esquemas de lavado de dinero, incluir casos de lavado de dinero, y métodos para detectar actividades ilícitas. El programa incluirá tanto los ejemplos suministrados por la Superintendencia como los que aporte la propia institución a partir de su propia experiencia.

5) Todo registro de capacitación debe ser mantenido por un período de tres años, en lo particular el contenido de los programas de capacitación y asistencia del personal.

d) Código de Conducta

Todos los empleados, funcionarios, accionistas, directores y cualquier representante autorizado por la institución financiera, deben comprometerse

a poner en práctica un código de conducta que reúna las políticas adoptadas por la institución financiera para la prevención de lavado de dinero y otros activos. Dicho código deberá ser aprobado por la junta directiva de la institución.

e) Auditoría independiente para comprobar la eficacia y cumplimiento del programa

1) El programa contra el lavado de dinero debe ser revisado o auditado anualmente por el Auditor Independiente para comprobar su eficacia y cumplimiento

2) La revisión o auditoría deberá analizar, entre otras cuestiones, la efectividad y resultados alcanzados por el programa desarrollado por la institución auditada.

CAPÍTULO III

IDENTIFICACIÓN DE CLIENTES

Arto. 4 OBLIGATORIEDAD DE IDENTIFICACIÓN [2]

Las instituciones financieras deberán identificar a los clientes que realicen cualquier tipo de transacción en la institución.

Se exceptúan del requisito de identificación las transacciones relacionadas a los pagos de servicios públicos (agua, teléfono, electricidad), pagos al Fisco, Aduanas, Gobierno Central y Municipalidades por montos menores a US$10,000.00 dólares de Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional.

La excepción anterior no exime a dichos clientes de la aplicación de las disposiciones establecidas en el Capítulo VI “Requerimiento de Comunicación Sistemática de Transacciones en Efectivo cuyo monto exceda US$10,000.00 o su equivalente en moneda nacional” y en el Capítulo VII “Comunicación Individual de Actividades inusuales.

Arto. 5 MEDIDAS DE VERIFICACIÓN [3]

Toda institución financiera deberá establecer programas de verificación para el conocimiento de todos los clientes que como mínimo contengan lo siguiente:

a) Medidas razonables para obtener y conservar información que determinen la verdadera identidad de todas las personas en cuyo beneficio se abra una cuenta y/o hagan uso de los servicios en la

[2] *Arto. 4, reformado el 14 de abril de 2004 – Resolución CD-SIBOIF-291-1-ABRI14-2004*
[3] *Arto. 5, reformado el 20 de diciembre de 2002 – Resolución CD-SIBOIF-231-1-DIC20-2002*
Arto. 5, reformado el 29 de mayo de 2003 –Resolución CD-SIBOIF-244-1-MAY29-2003

institución. Así como de las personas que tengan firmas autorizadas sobre dichas cuentas.

b) Normas y controles para impedir la apertura y el funcionamiento de cuentas anónimas o cuentas que figuren bajo nombres ficticios o inexactos.

c) Medidas razonables dentro el marco jurídico para obtener referencias adecuadas sobre los clientes conforme lo establece el artículo 6, inciso f) de la presente norma.

d) Medidas razonables dentro el marco jurídico para verificar el propósito o razón de apertura de la relación con el cliente.

e) Medidas razonables para verificar el origen del patrimonio y de los fondos depositados por el cliente.

f) Medidas razonables dentro el marco jurídico para determinar la vinculación entre cuentas que no correspondan al perfil normal de los clientes.

g) Medidas para registrar los servicios recibidos por un mismo cliente.

h) La aprobación de la aceptación de apertura de la cuenta por persona autorizada.

i) Mantener actualizada la información del cliente.

Para los clientes de alto riesgo, se requerirá de las siguientes medidas adicionales de verificación:

1. Verificar la información suministrada por el cliente mediante consultas con empresas calificadoras de riesgos o centrales de riesgos, públicas o privadas, o por otros medios; y

2. Si el caso lo amerita, realizar constataciones in situ del establecimiento de la persona jurídica o del centro de trabajo o negocios, si se tratase de una persona natural.

Arto. 6 IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE [4]

En el momento de proceder a la apertura de una relación contractual de operaciones, ya sea en operaciones activas, pasivas o de confianza, la institución deberá requerir las originales y retener sus copias de documentación que como mínimo incluyan:

[4] *Arto. 6, reformado el 20 de diciembre de 2002 – Resolución CD-SIBOIF-231-1-DIC20-2002*
Arto. 6, reformado del 29 de mayo de 2003 – Resolución CD-SIBOIF-244-1-MAY29-2003

a) Medio de identificación (con documento legal e indubitable) para las personas naturales.

b) Escritura Constitutiva y Estatutos inscritos en el registro competente, en los que se aprecie la finalidad o el objeto social de la persona jurídica.

c) Certificación de Acta de los miembros de la Junta Directiva de la entidad.

d) Poder o Certificación de Acta de Junta Directiva que demuestre la facultad de representar a la entidad, así como medio de identificación (con documento legal e indubitable) de la persona natural acreditada como tal por dicha persona jurídica.

e) Número RUC.

f) Referencias Bancarias, Comerciales o Personales.

g) Inscripción como comerciante en el Registro competente.

h) Inscripción como cooperativa en el Registro competente.

i) Inscripción como asociación, fundación, federación o confederación en el Registro competente.

j) Inscripción como sindicato, federación, confederación o central sindical en el Registro competente.

k) Estados Financieros de la persona jurídica, nacional o extranjera, si ésta es considerada como cliente de alto riesgo.

l) Otras que cada institución financiera determine, según el caso.

Para el caso de los clientes existentes a la entrada en vigencia de la norma y las cuentas cuyo titular sea un ente de gubernamental no será necesario solicitarles la documentación especificada en el literal f) del presente artículo.

Para cumplir con dicho literal f), las cuentas para pago de nóminas requerirán solamente la carta de referencia del empleador. Las cuentas de personas naturales residentes en Nicaragua, con saldos mensuales menores de US$500.00 (quinientos dólares de los Estados Unidos de América), o su equivalente en moneda nacional, requerirán solamente de una carta de referencia; además, el banco deberá implementar los sistemas que aseguren que tales cuentas no puedan recibir depósitos mayores de ese límite sin autorización del gerente de la oficina receptora del depósito.

Para cumplir con el literal f), en los casos cuando la relación contractual de operaciones con el cliente se limite a operaciones activas, la institución

financiera deberá requerir al cliente detalle de las referencias en el formato de solicitud de préstamo y verificar éstas mediante medios aceptables, tales como teléfono, fax, consulta a la Central de Riesgos de la Superintendencia y de cuyo acto de verificación se deje constancia de su ejecución.

Para el caso de las cuentas cuyo titular sea una persona jurídica extranjera no domiciliada en Nicaragua se requerirá solamente la documentación especificada en los acápites a), b), c), d), f) y k). La documentación especificada en los literales b) "Escritura Constitutiva y Estatutos, en los que se aprecie la finalidad o el objeto social de la persona jurídica, c) "Certificación de Acta de los miembros de la Junta Directiva de la entidad y d) "Poder o Certificación de Acta de Junta Directiva que demuestre la facultad de representar a la entidad" deberá estar debidamente autenticada por la autoridad correspondiente.

Arto. 7 INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE DEUDORES

Al momento de realizar operaciones de préstamo, crédito, u operaciones de activos, la institución financiera exigirá y retendrá, además de lo requerido por esta norma, la información y documentación mínima requerida bajo la Normativa Prudencial Sobre la Evaluación y Clasificación de Activos.

Arto. 8 CREACIÓN DEL PERFIL DE CLIENTE [5]

La institución deberá formular y mantener un "Perfil de Cliente", conforme el Anexo C adjunto a la presente Norma, y que forma parte de ella, que recoja el conjunto de información contenida en los artículos del 6 al 7 y la siguiente:

a) Nombre del cliente y números de cuentas mantenidas en la institución.

b) Dirección y teléfono del domicilio y centro de trabajo.

c) Ocupación, profesión y datos sobre el centro de trabajo.

d) Actividad económica principal en caso de persona jurídica.

e) Ingreso anual o volumen de ventas aproximado obtenido o generado por el cliente, tanto si es persona natural o jurídica.

f) Actividad normal esperada de cada cliente, por número de transacciones, volumen y saldos promedios, entre otros criterios.

Para las cuentas cuyo titular sea una persona jurídica extranjera no domiciliada en Nicaragua, además de los requisitos establecidos en los acápites anteriores, la institución financiera deberá requerir lo siguiente:

[5] *Arto. 8, reformado el 11 de septiembre de 2002 – Resolución CD-SIBOIF-220-1-SEP11-2002*
Arto. 8, reformado el 29 de mayo de 2003 – Resolución CD-SIBOIF-244-1-MAY29-2003

1. Identificación de los accionistas, directores y administradores de la persona jurídica;

2. Descripción detallada de la actividad económica incluyendo como mínimo: tipo de operaciones, el perfil de sus operaciones (detalle o mayoreo), identificación de las regiones geográficas donde opera, Identidad y domicilio de sus mayores clientes y suplidores; y

3. Descripción detallada del perfil de las operaciones a realizarse en Nicaragua.

Cuando sea posible, mantener el perfil en un sistema de informática el cual habilite a la institución financiera a comparar de manera automatizada el perfil con la actividad operativa posterior del cliente.

Este formato podrá ser modificado cuando en la implementación del mismo, el Superintendente lo considere necesario.

En los casos cuando la relación contractual de operaciones con el cliente se limite a operaciones activas y la institución financiera mantenga formularios internos que recoja el conjunto de información mínima requerida en los artículos 6, 7 y 8 de esta norma, no será necesario completar el perfil de cliente anexado en esta norma.

Arto. 9 CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE APOYO

Toda institución financiera debe conservar o retener el perfil del cliente con toda la documentación de apoyo por un período de cinco (5) años después de cerrada la relación.

Arto. 10 DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN

Las instituciones financieras tendrán disponible toda la información, incluyendo el perfil de cliente y documentación contemplada en los artículos del 6 al 8 de esta norma, a solicitud de la Superintendencia o por providencia dictada conforme a la Ley emitida por autoridades judiciales competentes dentro del proceso penal respectivo.

CAPÍTULO IV

REQUERIMIENTOS DE IDENTIFICACIÓN, REGISTRO Y EXTRACCIÓN DE INFORMACIÓN EN LOS CASOS DE VENTA DE INSTRUMENTOS DE CONSIGNACIÓN

Arto. 11 SISTEMA DE EXTRACCIÓN DE DATOS

Toda institución financiera debe mantener un sistema (manual, informático, o por otro medio) que habilite la extracción de datos relativos a todas las

transacciones que involucren la venta de instrumentos de consignación, tales como cheques de gerencia, cheques de cajero, cheques de viajero y otros similares, por medio del uso o del intercambio de moneda en efectivo.

Arto. 12 REQUERIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN

La información a registrarse en cada transacción de venta de instrumentos de consignación por medio del uso o del intercambio en efectivo será como mínimo la siguiente:

a) El nombre y dirección de la persona que gestione la transacción y de cualquier otra persona por cuenta o beneficio de quien se realiza la transacción.

b) El medio de identificación (con documento legal e indubitable) de la persona que gestiona la transacción.

c) El número de cuenta, si es efectuada por un cliente establecido.

d) La descripción e identificación del instrumento vendido.

Arto. 13 RETENCIÓN DE REGISTROS

La institución financiera deberá retener estos registros por un período de cinco (5) años.

CAPÍTULO V

REQUERIMIENTOS DE IDENTIFICACIÓN, REGISTRO Y EXTRACCIÓN DE INFORMACIÓN EN LOS CASOS DE TRANSFERENCIA DE FONDOS

Arto. 14 SISTEMA DE EXTRACCIÓN DE DATOS

Toda institución financiera debe mantener un sistema (manual, informático o por otro medio) que habilite la extracción de datos relativos a todas las transacciones que involucren transferencias de fondos u orden de pagos internos y externos (por vía electrónica, facsímil, o por otro medio)

Arto. 15 REQUERIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN

La información a registrarse en cada transacción efectuada y transmitida por parte de la institución financiera Originadora o Beneficiaria según corresponda, será como mínimo la siguiente:

a) Nombre y dirección de la persona originadora de la orden de pago o transferencia.

b) El medio de identificación (con documento legal e indubitable) de la persona que gestiona la transacción.

c) Número de cuenta, si los fondos son debitados de una cuenta en la institución financiera.

d) Monto de la orden de pago o transferencia.

e) La fecha que se efectuó la orden de pago o transferencia.

f) Instrucciones incluidas en la orden de pago o transferencia recibidas de parte de la persona originadora.

g) Identidad de la institución financiera beneficiaria; y

h) Nombre, dirección, número de cuenta de la persona beneficiaria.

i) Si los fondos en vez de ser depositados a la cuenta de la persona beneficiaria son desembolsados en efectivo, cheque de cajero, cheque de gerencia o por medio de otro instrumento monetario, la institución financiera beneficiaria debe identificar la forma de pago efectuada.

j) Si la persona beneficiaria no es un cliente establecido de la institución financiera beneficiaria, esta última debe retener el nombre, dirección e identificación (con documento legal e indubitable) del beneficiario.

Arto. 16 RETENCIÓN DE REGISTROS

Toda institución financiera debe retener esta información o registros, por un período de cinco (5) años.

CAPÍTULO VI

REQUERIMIENTO DE COMUNICACIÓN SISTEMÁTICA DE TRANSACCIONES EN EFECTIVO CUYO MONTO EXCEDA US$10,000.00 O EL EQUIVALENTE EN MONEDA NACIONAL

Arto. 17 OBLIGATORIEDAD DE REPORTAR

Toda institución financiera debe reportar a la Superintendencia todas las transacciones individuales, incluyendo transacciones múltiples o fraccionadas, en concepto de depósitos, retiros, cambios de moneda, compras o ventas de títulos valores u otras transacciones financieras u otros pagos o transferencias por medio de, o hacia esa institución financiera, que involucren el intercambio de moneda en efectivo y que en un día exceda de US$10,000.00 o su equivalente en moneda nacional.

Arto. 18 EXCEPCIONES [6]

[6] *Arto. 18, reformado el 3 de noviembre de 2003 – Resolución CD-SIBOIF-267-3-NOV3-2003*

a) Las instituciones financieras, en base a su buen criterio, podrán exceptuar a determinados clientes de este registro cumpliendo con cada uno de los siguientes puntos:

   1) Hayan estado, por lo menos, doce meses como clientes en el sistema financiero de los cuales, al menos, seis meses hayan permanecido en la institución financiera otorgante de la excepción;

   2) Realicen transacciones en efectivo con cierta frecuencia que superen los montos mínimos antes señalados y que dicha actividad sea compatible con el giro del negocio a que se dedica. Para tales efectos, se debe tener pleno conocimiento del cliente y de sus actividades, poseer toda la documentación requerida incluyendo el perfil del cliente y realizar una visita a fin de verificar dicho perfil del cliente;

   3) Tengan domicilio en el país; y

   4) No se trate de clientes dedicados a los siguientes giros: casas de cambio, empresas dedicadas a la transferencia de fondos o remesas, casinos o juegos de azar, prestamistas, cooperativas de ahorro y préstamo, Organismos No Gubernamentales (ONG) dedicadas a actividades financieras, casas de empeño y cualquier otra que el Superintendente considere pertinente.

b) En la elaboración de la relación de clientes exceptuados del registro de transacciones en efectivo se deberán aplicar los siguientes procedimientos:

   1) Diseñar un formulario apropiado o registro informático que permita documentar el proceso de autorización y revisión periódica de los criterios considerados en la excepción de cada cliente, debiendo mantener un archivo centralizado del mismo que estará a disposición de la Superintendencia;

   2) Evaluar individualmente la exposición y riesgo de los clientes exceptuados, teniendo en cuenta los fines descritos en la presente norma y dejar evidencia de ello en el formulario o registro antes señalado. La autorización debe incluir cuando menos dos opiniones favorables e independientes, una de las cuales corresponderá al funcionario que tenga contacto directo con el cliente. El funcionario de cumplimiento deberá revisar las evaluaciones realizadas; y

   3) Las instituciones deberán evaluar permanentemente la exposición y riesgo de los clientes exceptuados, y por lo menos, semestralmente, efectuar una revisión formal de la relación de clientes exceptuados para verificar si los mismos continúan satisfaciendo los criterios que permitieron su excepción, debiendo dejar evidencia y comentarios de ello en el formulario o registro correspondiente.

Arto. 19 FORMATO [7]

Estas transacciones serán reportadas a la Superintendencia por medio magnético o electrónico, de acuerdo al Anexo 1, Manual de Instrucciones el cual pasa a formar parte de la presente norma. Este manual de instrucciones y sus anexos podrán ser modificados cuando en la implementación del mismo, el Superintendente lo considere necesario.

a) **Transacciones Individuales:** Si se tratase de una transacción individual, la institución financiera deberá reportar la siguiente información:

   1. Fecha de realización de la transacción;

   2. Oficina o sucursal donde se realizó la transacción;

   3. Información sobre el gestor de la transacción (nombres, apellidos, dirección, tipo y número de identidad y nacionalidad);

   4. Información sobre el beneficiario (si es una persona diferente al gestor) de la transacción (nombres, apellidos, dirección, tipo y número de identidad y nacionalidad);

   5. Monto de la transacción en dólares; (cuando sean transacciones en córdobas su equivalente en dólares al tipo de cambio oficial.)

   6. Tipo de transacción; y

   7. Número de cuenta(s) afectada(s), si así fuese el caso.

b) **Transacciones Múltiples o Fraccionadas:** Las instituciones financieras deberán implementar los sistemas necesarios para detectar e identificar transacciones múltiples o fraccionadas. Cuando tengan conocimiento que se trata de este tipo de transacción deberán reportarla con la misma información requerida para las transacciones individuales.

   Cuando la institución financiera no tuviese conocimiento si el gestor realiza la transacción por cuenta propia o por cuenta de una tercera persona (cheques con más de un endoso, cambio de cheques realizado por persona natural por cuenta de persona jurídica, cambio de divisas, etc.), se considerará como beneficiario de la transacción al gestor de la misma.

   Si la institución financiera no tuviese conocimiento del nombre y dirección del gestor y beneficiario de la transacción, podrá omitir dicha información.

[7] *Arto. 19, reformado el 11 de septiembre de 2002 – Resolución CD-SIBOIF-220-1-SEP11-2002*
Arto. 19, reformado el 3 de noviembre de 2003 – Resolución CD-SIBOIF-267-3-NOV3-2003

Arto. 20 PLAZO DEL REPORTE

Las transacciones señaladas en el artículo 17 que se produzcan en un mes serán reportadas a la Superintendencia dentro de los diez (10) primeros días calendarios del mes siguiente, comenzando a partir del último día del mes.

Arto. 21 REQUERIMIENTOS DE IDENTIFICACIÓN

Toda persona que efectúe una transacción, para su propio beneficio o para el beneficio de otra persona, considerada bajo los parámetros de ser reportada, deberá ser apropiadamente identificada (con documento legal e indubitable).

Arto. 22 RETENCIÓN DE REGISTROS

Toda institución financiera debe retener copia de la "Comunicación Sistemática de Transacciones en Efectivo" y un registro de estos informes, por un período de cinco (5) años.

Arto. 23 COMUNICACIÓN DE TRANSACCIONES INUSUALES

La "Comunicación Sistemática de Transacciones en Efectivo" no debe ser utilizada para reportar actividades inusuales de transacciones en efectivo por más de US$10,000.00. Para el fin de reportar actividades inusuales, las instituciones financieras deben usar el formato "Reporte Individual de Actividad Inusual" establecido bajo la presente norma.

CAPÍTULO VII

COMUNICACIÓN INDIVIDUAL DE ACTIVIDADES INUSUALES

Arto. 24 OBLIGATORIEDAD DE REPORTAR

Toda institución financiera debe reportar a la Superintendencia toda transacción, cualquiera sea su cuantía, efectuada o que hubo intento de efectuarse por, a través, o por medio de la institución financiera en divisas u otros tipos de activos, siempre y cuando la institución financiera tenga conocimiento, sospecha, o motivos de sospechar que:

a) La transacción involucra divisas derivadas de actividades ilícitas o tienen como intención o fueron efectuadas con el propósito de esconder o legitimar divisas u otros activos que derivan de actividades sospechosas (incluyendo, sin limitación, la titularidad, naturaleza, procedencia o fuente, ubicación, o control de las divisas o activos).

b) La transacción está designada para evadir la Legislación que regula el delito de lavado de dinero y las obligaciones recogidas en estas normas.

c) La transacción no tiene propósito o aparente propósito de legitimidad o no conforma una transacción en la cual un cliente está envuelto normalmente,

y la institución financiera no tiene conocimiento de una explicación apropiada y lógica de la transacción después de haber efectuado toda la investigación y revisión del antecedente y posible propósito de la transacción.

Arto. 25 FORMATO [8]

La comunicación de la actividad inusual será efectuada por medio del "Reporte Individual de Actividad Inusual", conforme anexo B, que pasa a formar parte de la presente norma. Este formato podrá ser modificado cuando en la implementación del mismo, el Superintendente lo considere necesario.

Arto. 26 PLAZO DEL REPORTE

El "Reporte Individual de Actividad Inusual" será suministrado a la Superintendencia en un plazo de treinta (30) días de la fecha de la detección de la actividad que constituya el requerimiento de la completación y suministro de dicho informe.

Arto. 27 RETENCIÓN DE REGISTROS

La institución financiera deberá retener toda evidencia o soporte de la actividad inusual y la copia del informe por un período de cinco (5) años.

Así mismo, la institución financiera deberá retener toda evidencia o soporte de toda actividad inusual por la cual la institución financiera determine, después de haber finalizado la investigación, la inexistencia de factores que requieran la remisión del informe.

Arto. 28 DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN

Las instituciones financieras tendrán disponible toda la documentación de apoyo o evidencia a solicitud de la Superintendencia o por providencia dictada conforme a la Ley emitida por autoridades judiciales competentes dentro del proceso penal respectivo.

Arto. 29 PROHIBICIÓN DE NOTIFICAR O DIVULGAR EL REPORTE

Ninguna institución financiera, director, ejecutivo, empleado, o agente de la institución financiera podrá notificar a la persona o personas involucradas en la actividad inusual que la actividad ha sido reportada.

Asimismo, ninguna institución financiera, director, ejecutivo, empleado, o agente de la institución financiera podrá divulgar el contenido de un reporte individual de actividad inusual y sus respectivos documentos de apoyo o evidencia a cualquier persona, excepto cuando es solicitada por la Superintendencia y/o por providencia dictada conforme a la Ley emitida por

[8] *Arto. 25, reformado el 11 de septiembre de 2002 – Resolución CD-SIBOIF-220-1-SEP11-2002*

autoridades competentes. Cualquier caso de solicitud no autorizado deberá ser reportado a la Superintendencia.

Arto. 30 COMUNICACIÓN SISTEMÁTICA DE TRANSACCIONES

En el caso que una transacción exceda los parámetros para reportar las transacciones en efectivo en exceso a US$10,000.00 o el equivalente en moneda nacional y que también califique como actividad inusual, ambos reportes deberán ser suministrados a la Superintendencia.

CAPÍTULO VIII

RÉGIMEN SANCIONADOR

Arto. 31 SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO

Las instituciones financieras y/o los Directivos y Funcionarios de estas, que incumplan esta norma, serán objeto de sanción de acuerdo con lo establecido en las leyes y reglamentos relacionados a la materia de lavado de dinero y lo establecido en la Ley General de Bancos, en lo aplicable.

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Arto. 32 CLIENTES ANTERIORES [9]

Para los clientes establecidos con anterioridad a la publicación de esta norma, las Instituciones Financieras tendrán un período de dos años contados desde la publicación de la misma, para cumplir con lo establecido en el Capítulo III "Identificación de Clientes". En los casos de clientes respecto a los cuales no ha sido posible obtener la información requerida, dentro del plazo otorgado en el presente artículo, las Instituciones Financieras podrán declarar inactivas dichas cuentas hasta tanto no completen la información.

CAPÍTULO X

DISPOSICIONES FINALES

Arto. 33 VIGENCIA [10]

La presente norma entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial, La Gaceta, conforme a lo siguiente:

[9] *Arto. 32 El 22 de abril de 2004 se prorrogó por noventa (90) días calendario el plazo concedido para cumplir con lo establecido en el Capítulo III "Identificación de Clientes"- Resolución CD-SIBOIF-293-1-ABR22-2004.*

[10] *Arto. 33, reformado el 11 de septiembre de 2002 – Resolución CD-SIBOIF-220-1-SEP11-2002*

a) Para la aplicación de lo establecido en el Capitulo II, "Programa de Prevención de Lavado de Dinero", en un plazo de tres meses contados a partir de la publicación en el Diario Oficial, La Gaceta.

b) Para la aplicación de lo establecido en el capítulo III, "Identificación de Clientes", en un plazo de tres meses contados a partir de la publicación en el Diario Oficial, La Gaceta. Respecto de las cuentas abiertas durante este período de implementación, las instituciones financieras tendrán hasta el 15 de noviembre del corriente año para cumplir con lo establecido en dicho capítulo.

c) Para la aplicación de lo establecido en los capítulos IV y V, "Requerimiento de Identificación, Registro, y Extracción de Información en los casos de Transferencias de Fondos"; y "Requerimiento de comunicación Sistemática de Transacciones en Efectivo cuyo monto exceda US$10,000.00 o el equivalente en Moneda Nacional", respectivamente, en un plazo de doce meses a partir de la publicación de la norma en el Diario Oficial, La Gaceta.

d) Los capítulos no mencionados en los acápites anteriores entrarán en vigencia a partir de la publicación de esta Norma el Diario Oficial, La Gaceta.

INSTRUCTIVO PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN DE LAS OPERACIONES EN DÓLARES QUE DEBEN REPORTARSE

A QUIÉN ESTÁ DIRIGIDO:

Este instructivo está dirigido a las instituciones financieras cuyos clientes realicen en un día operaciones en efectivo que excedan de US$10,000.00 dólares o su equivalente en moneda nacional.

FORMA DE ENVÍO DE LA INFORMACIÓN:

Las transacciones señaladas en el Arto. 17 de la Norma para la Prevención de Lavado de Dinero, que se produzcan en un mes serán reportadas a la Superintendencia dentro de los diez (10) primeros días calendarios del mes siguiente, cortados al último día del mes informado, en un archivo plano o ASCII conforme a estructura expresada en este documento.

El archivo ASCII podrá ser enviado en disquete a la Superintendencia en un sobre sellado dirigido al Director de Informática o vía correo electrónico.

NOMBRE DEL ARCHIVO:

El nombre del archivo estará formado por:

- Los 3 primeros dígitos: código de la institución financiera conforme lo expresado en el catálogo Anexo B.
- Los siguientes 2 dígitos corresponden al año que está cortada la información.
- Los siguientes 2 dígitos corresponden al mes al que está cortada la información, en el caso de los meses de enero a septiembre de 1 a 9, se deberá anteponer un 0, de manera que a enero corresponde al mes 01, febrero 02, y a si sucesivamente.
- La extensión del archivo deberá ser txt

Por ejemplo: si la institución financiera con código “102” en el Catálogo de Instituciones Financieras, Anexo 2, va a enviar la información correspondiente cortada al mes de septiembre de 2003, el nombre del archivo sería: “1020309.txt”

En caso de que el tamaño del archivo sea mayor a 1.44MB, esté podrá ser enviado compactado mediante el programa Winzip.

ESTRUCTURA DEL ARCHIVO PLANO

La estructura del archivo plano debe ser conforme al Anexo A.

Los catálogos a utilizar están descritos en los Anexos B, C y D.

INDICACIONES GENERALES DE LLENADO DE LOS CAMPOS:

1- Todos las letras ingresadas a los campos tipo texto, deben ser ingresadas en letra mayúscula.
2- A los valores numéricos pueden anteponerse 000 o espacios en blanco para llenar el tamaño establecido en el campo.

3- Deben respetarse las posiciones de inicio de los campos conforme la estructura establecida.
4- Los valores que no son exigidos en caso de venir vacíos deben de llenarse con espacios en blanco.
5- Cuando el gestor o el beneficiario de la transacción sea un extranjero NO residente en Nicaragua, deberá llenarse toda la información pertinente. En caso de ser residente, se deja a opción de la institución el llenar estos datos.

INDICACIONES PARA EL LLENADO DEL ANEXO 1

Fecha: Fecha en que se realizó la transacción

Institución Financiera: Corresponde al código asignado a la institución que está reportando la transacción, según Anexo 2.

Sucursal u Oficina: El código alfanumérico de la oficina o sucursal donde se realizó la transacción, según el catálogo elaborado por la institución financiera para tal efecto.

A. Persona que gestiona la transacción

Nombres, Apellidos: Los dos nombres y dos apellidos de la persona que gestiona la transacción.

Dirección: Dirección completa y actualizada del gestor de la transacción.

Tipo de Identificación: El código de Tipo de Identificación, según Anexo 4, y según se detalla a continuación:

Para las personas naturales nacionales: Corresponderá indicar el número de cédula de identidad ciudadana, emitida por el Consejo Supremo Electoral (CSE.

Para las personas naturales extranjeras: Indicar el número de identificación respectiva, según la figura en que ha sido admitido para permanecer en el territorio nacional:

a. Residentes: El número de cédula de residencia temporal o permanente, emitida por la Dirección General de Migración y Extranjería (DGME.

b. No residentes: El número de pasaporte con visa de ingreso vigente, o el documento del CA-4 para el caso de los centroamericanos.

c. Diplomáticos, consulares o de organismos internacionales; e invitados: El número de carné que emite la Cancillería de la República; de conformidad con el Arto. 72, Capítulo XIV Disposiciones Finales; de la Ley de Extranjería.

Número de Identificación: El número del documento de identificación que corresponda

Nacionalidad: La nacionalidad del gestor según Catálogo ISO.

B. Persona en cuyo nombre se realiza la transacción

Nombres, apellidos / razón social; Los dos nombres y dos apellidos si el beneficiario es una persona natural; si se trata de una persona jurídica debe anotarse la Razón Social de dicha entidad.

Dirección: Dirección completa y actualizada del beneficiario de la transacción.

Tipo de Identificación: El código de Tipo de Identificación según Anexo 4, y según se detalla a continuación.

Para las personas naturales nacionales: Corresponderá indicar el número de cédula de identidad ciudadana, emitida por el Consejo Supremo Electoral (CSE.

Para las personas naturales extranjeras: Indicar el número de identificación respectiva, según la figura en que ha sido admitido para permanecer en el territorio nacional:

a. Residentes: El número de cédula de residencia temporal o permanente, emitida por la Dirección General de Migración y Extranjería (DGME.

b. No residentes: El número de pasaporte con visa de ingreso vigente, o el documento del CA-4 para el caso de los centroamericanos.

c. Diplomáticos, consulares o de organismos internacionales; e invitados: El número de carné que emite la Cancillería de la República; de conformidad con el Arto. 72, Capítulo XIV Disposiciones Finales; de la Ley de Extranjería.

Para personas jurídicas: El número de Registro Único del Contribuyente RUC.

Número de Identificación: El número del documento de identificación que corresponda.

Nacionalidad: La nacionalidad del beneficiario según Catálogo ISO.

C. Datos de la(s) operación(es)

Transacción Individual o Fraccionada: Si la transacción es individual “I”, o fraccionada “F”

Monto: Anotar el monto de cada transacción

Tipo de transacción:	Digitar el Código que corresponda según Anexo 3, Catálogo de Tipos de Transacciones.
Número de Cuenta:	Anotar el número de la cuenta de la transacción.

ANEXOS

Anexo 1. Estructura de Datos de Operaciones Sujetas a Reporte
Anexo 2. Catálogo de Instituciones Financieras
Anexo 3. Catálogo de Tipos de Transacciones
Anexo 4 Catálogo de Tipos de Identificación
Anexo 5 Catálogo de Nacionalidad ISO

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y DE OTRAS INSTITUCIONES FINANC

Anexo 1

Estructura de Datos de Operaciones Sujetas a Reporte

Nombre del Campo	Tipo	Tamaño	Decimales	Posición Inicial	Formato
Fecha	Fecha	8		1	dd/mm/yy
InstitucionFinanciera	Numérico	3	0	9	Código asignado por ASO
Sucursal	Texto	4		12	
PrimerNombreGestor	Texto	30		16	
SegundoNombreGestor	Texto	30		46	
PrimerApellidoGestor	Texto	30		76	
SegundoApellidoGestor	Texto	30		106	
DireccionGestor	Texto	250		136	
TipoIdentificaciónGestor	Numérico	2	0	386	Catálogo de Tipos de Iden
NumeroIdentificacionGestor	Texto	20		388	
NacionalidadGestor	Texto	2		408	Catálogo ISO
PrimerNombreBeneficiario	Texto	30		410	
SegundoNombreBeneficiario	Texto	30		440	
PrimerApellidoBeneficiario	Texto	30		470	
SegundoApellidoBeneficiario	Texto	30		500	
RazonSocialBeneficiario	Texto	70		530	
DireccionBeneficiario	Texto	250		600	
TipoIdentificaciónBeneficiario	Numérico	2	0	850	Catálogo de Tipos de Iden
NumeroIdentificacionBeneficiario	Texto	20		852	
NacionalidadBeneficiario	Texto	2		872	Catálogo ISO
IndividualFraccionada	Texto	1		874	I: Individual, F:Fraccionada
Monto	Numérico	19	2	875	9999999999999999.99
TipoTransacción	Texto	2		894	Catálogo de Tipos de Tran
NúmeroCuenta	Texto	20		896	
Tamaño por transacción		915			

Observaciones

[1]Cuando el Gestor sea extranjero NO residente, estos campos se deberán llenar

[2]Cuando la transacción es Individual, estos campos se deberán llenar

[3]Estos campos se deberán llenar dependiendo del tipo de persona del Beneficiario, Natural o Jurídica

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y DE OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS

Anexo 2

Catálogo de Instituciones Financieras

Código	Descripción

101	BANPRO
102	Bancentro
103	BAC
104	BDF
105	BANCO UNO
106	BANCALEY
201	FNI
301	CONFIA
302	FINDELTA
303	FINARCA
304	FINDESA
401	LAFISE
501	BOLSA DE VALORES DE NICARAGUA
502	INVERCASA
503	LAFISE VALORES
504	BAC VALORES
505	INVEREXPO
506	INVERNIC
507	PROVALORES
508	VALCA
509	INVESTA
510	BCD VALORES
601	CENIVAL
701	SEGUROS AMÉRICA
702	SEGUROS CENTROAMERICANOS
703	INISER
704	MOTROPOLITANA
705	SEGUROS DEL PACIFICO
801	ALFINSA
802	ALMACENA
803	ALMAGRO
804	ALMEXSA
805	ALPAC
806	SEMAR

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y DE OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS

Anexo 3

Catálogo de Tipos de Transacciones

Código	Descripción
11	Depósitos
12	Transferencias nacionales enviadas
13	Transferencias internacionales enviadas
14	Compra Instrumentos consignación
15	Mesa de cambio (Ingresos)
16	Pago Créditos
17	Pago Servicios
18	Ingresos Varios
21	Retiro de cuenta
22	Transferencias nacionales recibidas
23	Transferencias internacionales recibidas
24	Pago Instrumentos consignación
25	Mesa de cambio (Egresos)
26	Desembolsos Crédito
27	Egresos Varios

Notas:

1) Los ingresos se codificaron como 1x, mientras que los egresos como 2x.

2) Si la transacción no tiene código asignado, reportarla como "Ingresos Varios" o "Egresos Varios", según corresponda.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y DE OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS

Anexo 4

Catálogo de Tipos de Indentificación

Código	Descripción

1	Cédula de Identidad
2	Cédula de Residencia
3	Pasaporte
4	R.U.C
5	Otros

ANEXO B

REPORTE DE ACTIVIDAD INUSUAL

☐ **Reporte Inicial** ☐ **Corrección** ☐ **Suplemento** (Marcar si el reporte es inicial o si es una corrección o suplemento de un reporte previo)

I Identificación de Institución Financiera (Proveer toda la información pertinente a la Institución financiera que reporta la actividad inusual)

1 Nombre de la Institución Financiera

2 Dirección de la Institución Financiera (Casa Matriz)

II Información Referente al Actor(es) de la Actividad Inusual

3 Nombre Completo de la Persona Natural o Jurídica (Proveer el nombre de la persona natural o jurídica)

4 Dirección (Proveer la dirección completa. Utilizar copias adicionales de este formato, si existe más de una dirección)

5 Identificación (Indicar el tipo de identificación utilizado. Marcar más de una casilla si más de una forma de identificación fue presentada. Retener copia como documentación de apoyo)

☐ **Pasaporte** ☐ **Cédula** ☐ **Otra**

6 Número de Teléfono 7 Número de Celular 8 Número de Facsímil

9 Tipo de Relación con la Institución Financiera (Indicar el tipo de relación que el sujeto tiene con la institución financiera)

☐ **Empleado** ☐ **Representante Legal** ☐ **Cliente** ☐ **Funcionario** ☐ **Director**

☐ **Accionista** ☐ **Gestor** ☐ **Cliente Potencial** ☐ **Otro**

III Información Referente a La Actividad Inusual

10 Fecha de Detección de la Actividad (La fecha que la Institución Financiera determinó que la actividad constituía actividad reportable)

11 Tipo de Instrumentos Financieros Utilizados (Indicar el tipo o tipos de instrumentos utilizados durante la operación. Marcar más de una casilla, si más de un instrumento fue utilizado)

☐ **Moneda Efectivo** ☐ **Transferencia de Fondos** ☐ **Cheque Personal**

☐ **Cheque Cajero** ☐ **Cheque Gerencia** ☐ **Cheque Viajero** ☐ **Títulos Valores**

☐ **Tarjeta Crédito** ☐ **Línea Crédito** ☐ **Otro**

12 Descripción de Instrumentos Financieros Utilizados (Describir el instrumento incluyendo tipo, emisor, número de serie, monto)

13 Monto de la Transacción (Indicar el valor en dólares involucrados en la actividad inusual. Indicar valores agregados si la actividad involucra más de una transacción relacionada a la misma persona durante el mismo período. Dejar en blanco, si no se tiene conocimiento exacto en cuanto al valor total)

14 Descripción de la Actividad Inusual (Proveer una narración cronológica completa de los hechos inusuales o irregulares que puedan constituir una violación de la Ley y sus normas. La narración debe de ser explícita y clara. La narración deberá incluir, sin limitación, lo siguiente: Detalles acerca de la documentación de apoyo y retener la documentación en la institución financiera por un período de cinco años; Indicar la(s) persona(s) que se beneficiaron por medio de la transacción, el monto y las circunstancias como se beneficiaron; Describir y retener explicaciones suministradas por el actor de la actividad inusual; Proveer detalle sobre los instrumentos utilizados y cuentas involucradas en la actividad)

IV Información Sobre la Persona a Contactar en la Institución Financiera

15 Nombre

16 Firma

PERFIL DEL CLIENTE (PERSONA NATURAL) (ANEXO C)

A Nombre del Titular de la Cuenta

B Tipo de Operación: ☐ Depósito a la Vista ☐ Depósito a Plazo

☐ Préstamo ☐ Línea de Crédito

☐ Tarjeta de Crédito ☐ Operaciones de Confianza

☐ Otro

C Datos Personales (Completar con los datos del titular de la cuenta. En el caso cuando el titular de la cuenta sea un menor de edad o incapacitado, completar con los datos del tutor o representante legal de este)

Nombre completo

Apellidos

Apellido de casada

Sexo ☐ Masculino ☐ Femenino

Estado Civil Fecha de Nacimiento Nacionalidad

Dirección del Domicilio

Teléfono Celular Facsímil Correo Electrónico

D Medio de Identificación

Cédula Pasaporte Cédula de Residencia Otro

E Datos sobre la actividad económica o empleo

☐ Empleado ☐ Propietario ☐ Estudiante ☐ Ama de Casa ☐ Otro

Ocupación Puesto / título

Nombre de la empresa

Dirección

Teléfono Facsímile

Descripción de la actividad de la empresa

Ingreso mensual

☐ Menor de US$5,000 ☐ US$5,000 – US$20,000

☐ US$20,001 – US$40,000 ☐ Mayor de US$40,000

F Referencias

Nombre de la entidad Persona Contacto

Años con la entidad Teléfono

Comentarios

Nombre de la entidad Persona Contacto

Años con la entidad Teléfono

Comentarios

G Información Acerca de la Cuenta(s)

Número de cuenta(s) Tipo de cuenta(s)

Origen de los fondos

☐ Transferencia de fondos ☐ Salario ☐ Préstamo ☐ Venta de activos

☐ Ahorro ☐ Herencia ☐ Otros (explicar)

Propósito de la cuenta

☐ Ingresos ☐ Ahorro ☐ Ingresos por venta / alquiler

☐ Plantilla / proveedor ☐ Gastos Personales ☐ Otros (explicar)
Cuentas con otras Instituciones Financieras

H Actividad Esperada

	Número de Transacciones Débitos	Número de Transacciones Créditos	Monto Promedio Débito	Monto Promedio Débito	Balance Promedio
Córdobas					
Dólares					
Total					

Oficial de Cuentas / Ejecutivo de Negocios **Gerente de Sucursal**

PERFIL DEL CLIENTE (PERSONA JURIDICA) (ANEXO C)

A Nombre del Titular de la Cuenta

B Tipo de Operación: ☐ Depósito a la Vista ☐ Depósito a Plazo ☐ Préstamo ☐ Línea de Crédito ☐ Tarjeta de Crédito ☐ Operaciones de Confianza ☐ Otro

C Datos de la Empresa

Nombre de la Empresa
Número RUC
Nombre del Representante Legal o Apoderado
Identificación de los Accionistas, Directores y Administradores
Fecha de Constitución

Dirección de la Empresa

Teléfono Celular Facsímil Correo Electrónico

D Datos sobre la actividad económica

Área geográfica de actividad del negocio (cobertura)

☐ Local ☐ Nacional ☐ Regional (C.A.) ☐ Internacional

Actividad del negocio

☐ Industrial ☐ Servicios ☐ Agrícola ☐ Comercio

☐ Turismo ☐ Otros (explicar)

Descripción de la actividad de la empresa

Perfil de las operaciones a realizarse en Nicaragua (solo para personas jurídicas constituidas y domiciliadas en el exterior)

Ventas Anuales

Principales clientes y suplidores (identidad y domicilio)

E Referencias

Nombre de la entidad Persona Contacto

Años con la entidad Teléfono

Comentarios

Nombre de la entidad Persona Contacto

Años con la entidad Teléfono

Comentarios

F Información Acerca de la(s) Cuenta(s)

Número de cuenta(s) Tipo de cuenta(s)

Depósito inicial

Origen de los fondos

☐ Transferencia de fondos ☐ Ventas ☐ Préstamo ☐ Venta de activos

☐ Ahorro ☐ Otros (explicar)

Propósito de la cuenta

☐ Ingresos ☐ Ahorro ☐ Ingresos por renta/alquiler

☐ Planilla / proveedor ☐ Gastos ☐ Otros (explicar)

Cuentas con otras Instituciones Financieras

G Actividad Esperada

	Número de Transacciones Débitos	Número de Transacciones Créditos	Monto Promedio Débito	Monto Promedio Débito	Balance Promedio
Córdobas					
Dólares					
Total					

Oficial de Cuentas / Ejecutivo de Negocios **Gerente de Sucursal**